

京都市動物園内写真撮影機設置仕様書

京都市動物園敷地内において写真撮影機を設置する事業者について、以下のとおり募集する。

1 設置条件

(1) 所在地

京都市左京区岡崎法勝寺町 京都市動物園内（別紙 1 参照）

(2) 設置場所（別紙 2 参照）、台数、寸法上限

設置番号	設置場所	設置面積寸法上限	設置台数
①	学習・利便施設 1 階エントランス内	W1, 400×D900×H2, 000	1 台
②	学習・利便施設 1 階退園口付近		1 台
合計			2 台

※ 使用電力計測用の子メーター設置寸法は、寸法上限から除く。

(3) 設置期間

設置期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

なお、令和 8 年 4 月 1 日以降については、それまでの使用状況や必要性等を考慮したうえで支障がないと本市が判断した場合、当初の使用条件を変更しないことを前提として、最長 2 年（令和 10 年 3 月 31 日まで）を限度に引き続き 1 年ごとに使用許可を更新することとする。

(4) 取扱商品及び販売価格

ア 取扱商品

記念写真（本市が提供する動物等の画像を使用してデザインすること。また、京都市動物園のロゴマークを表示させること。）

イ 販売価格

市場価格を考慮して、妥当な金額とすること。

(5) 設置機種等

ア 屋内型を 2 台設置すること。また、多言語対応（日本語、英語、中国語(繁体/簡体)、韓国語、タイ語は必須）できるものとする。

また、本市が提供する動物等の画像をラッピングすること。なお、デザイン及びラッピング費用は事業者負担とする。

イ 電気子メーター

設置するすべての写真撮影機に、使用電力計測用の電気子メーターを設置すること。

ウ 写真紙とシール紙どちらでも対応できるものとする。

エ GIF アニメダウンロード機能を有するものとする。

(6) 耐震対策等

写真撮影機を設置するに当たっては、耐震対策（転倒防止策）を施すなど、安全に設置すること。なお、設置に当たり必要となる工事等に要する一切の経費は、事業者の負担とする。

(7) 緊急連絡先の表示

事業者は、設置する全ての写真撮影機に故障等が発生した場合の緊急連絡先を明示するとともに、写真撮影機の故障、問い合わせ及び苦情については、すべて事業者の責任において対応すること。

(8) 維持管理等

ア フルオペレーション

事業者において、写真撮影機の設置から写真紙の補充、金銭管理、故障時の対応、定期的な点検、写真撮影機内部及び外観の美化までの写真撮影機の設置管理運営に必要な一切の維持管理業務を行うこと。

イ 作業時間等

作業内容、作業時間等については、事前に京都市動物園と協議のうえ、来園者の妨げにならないよう、また園内での業務に支障を来たすことのないよう十分に注意をして実施すること。

(9) 機器の変更等

設置した写真撮影機の機種の変更を行う場合は、予め京都市動物園総務課に申し出たうえで、承諾を得ること。

(10) 必要経費

ア 写真撮影機の設置、撤去及び原状回復

写真撮影機の設置、撤去及び原状回復は事業者自らの責任で行い、これらに要する工事費等の一切の費用は、事業者の負担とする。

イ 電気料

写真撮影機の運転に必要な電気料は、写真撮影機に設置する電気子メーターの検針に基づき、事業者の実費負担とする。

電気料金は、本市が発行する納入通知書により、毎月ごとに本市が指定する期日内に納入すること。

(11) 遵守事項等

ア 設置条件等を遵守し、必要経費及び2に記載する使用料についてもそれぞれの期

限までに確実に納入すること。

イ 本件の写真撮影機設置の権利については、第三者への譲渡又は転貸を禁止する。

ウ その他定めのない事項については、協議のうえ決定する。

(12) 事故責任

写真撮影機の設置によって第三者に生じた損害は、全て事業者が補償するものとし、本市は一切の責を負わないこととする。

(13) 商品・機種等の盗難・破損

本市の責によることが明らかな場合を除き、当該写真撮影機に係る盗難事故や破損事項等に関して、本市は、その一切の責任を負わないこととする。

また、事業者は写真撮影機が毀損、汚損又は紛失したときは、速やかに復旧することとし、復旧に係る経費は、事業者が負担する。

(14) 原状復旧

事業者は、写真撮影機を撤去したときは、事業者の責任と負担のもとに原状復旧を行い、本市の確認を受けることとする。

2 使用料

(1) 応募価格（提案使用料）

応募申込書の該当欄に、応募価格(提案使用料)として、年額の使用料を百円単位で明記すること。

(2) 最低使用料年額

最低使用料年額は 390,000 円とする。

(3) 使用料の納入

本市が発行する納入通知書により、年額使用料を一括で納入すること。

本市が指定する期日までに使用料が納入されない場合は、使用許可を取り消す場合がある。なお、この場合において、写真撮影機の撤去に要する費用、その他一切の経費は事業者の負担とする。

(4) 更新後の使用料

前記 1 (3)に記載する使用許可の更新がされた場合、更新後の使用料については、引き続き当初の使用料と同額とする。

3 その他

(1) 前記 1 (10)に記載する必要経費のほか、応募、質問及び構内地使用許可の手續に要する一切の費用は、事業者の負担とする。

- (2) 事業者は、本市が指定する様式により契約年度の３月に販売実績を報告すること。